

Louise M. Davies Symphony Hall

San Francisco
War Memorial
& Performing
Arts Center

Español



CONTENIDO

- 3** Introducción
- 5** Capacidad y plano
- 6** Distribución de las butacas
- 7** Tarifas de alquiler
- 8** Tarifas y gastos
- 9** Especificaciones técnicas
- 10** Instrucciones de reservas
- 11** Alimentos y bebidas
- 12** Cine y fotografía
- 13** Preguntas frecuentes
- 15** Indicaciones y estacionamiento
- 16** Información de contacto

ACERCA DE SFWMPAC

Sede de muchos de los expositores más dinámicos de las artes escénicas del Área de la Bahía de San Francisco, el San Francisco War Memorial and Performing Arts Center (SFWMPAC) es una emblemática institución cultural que pertenece a la Ciudad y Condado de San Francisco y operada por esta.

El Louise M. Davies Symphony Hall fue inaugurado en 1980 como la sede de la Orquesta Sinfónica de San Francisco. Este espacio, moderno pero cálido, diseñado en conjunto por arquitectos y especialistas en acústica para crear un auditorio que permite que el sonido se eleve hasta la parte superior, captura y difunde la música a lo

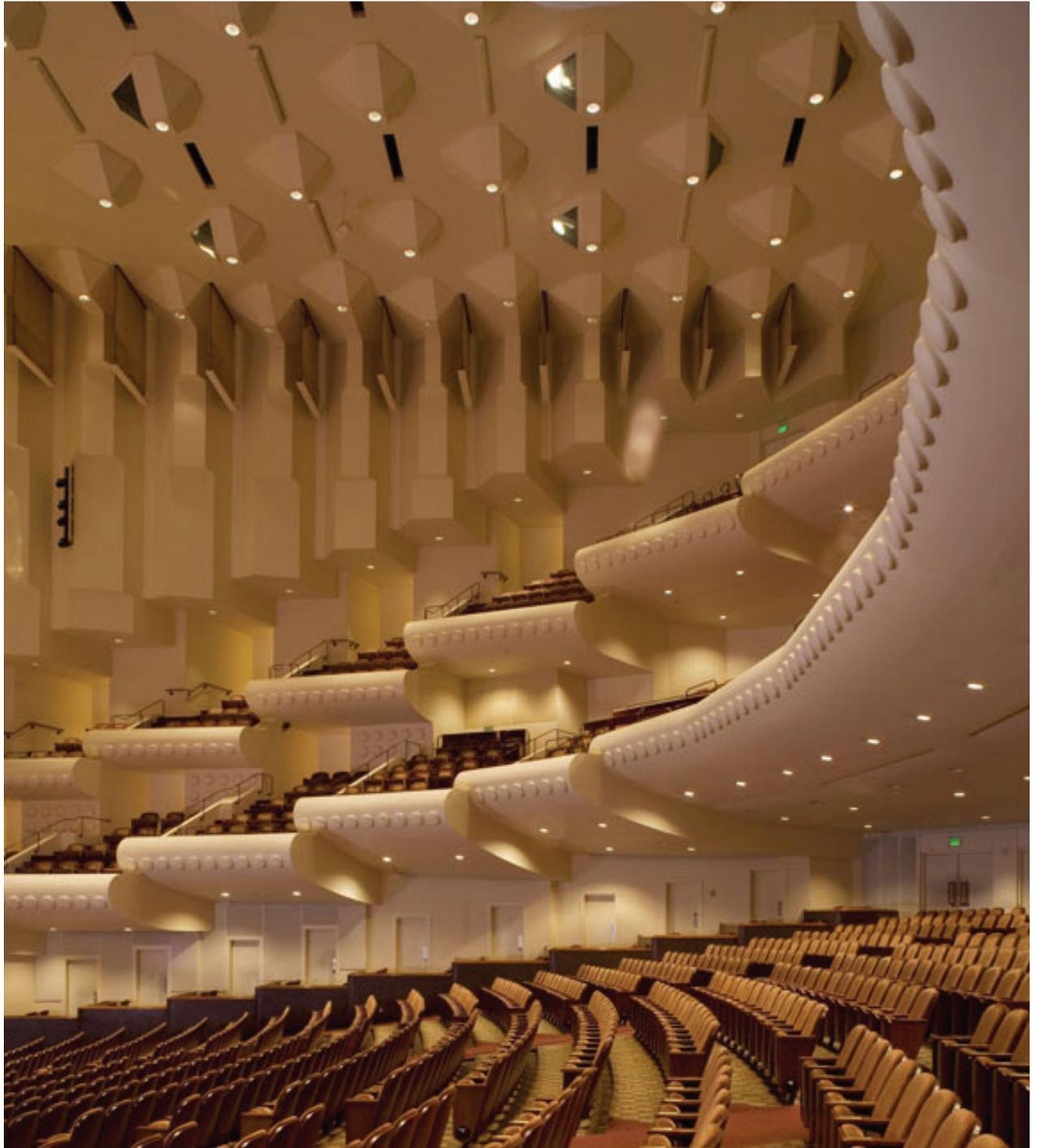


largo de la audiencia, lo que crea un entorno íntimo que contradice la altura del edificio en sí. Con extraordinarias vistas al Ayuntamiento de San Francisco y al War Memorial Opera House, el vestíbulo curvo se convierte en un magnífico escenario donde es posible celebrar fiestas y recepciones. El auditorio, con 2,739 asientos,

asientos es ideal para realizar conciertos, conferencias, lecturas y presentaciones. El Louise M. Davies Symphony Hall, que lleva su nombre en honor a la benefactora más generosa de su construcción, es un sitio dedicado al goce de la música.



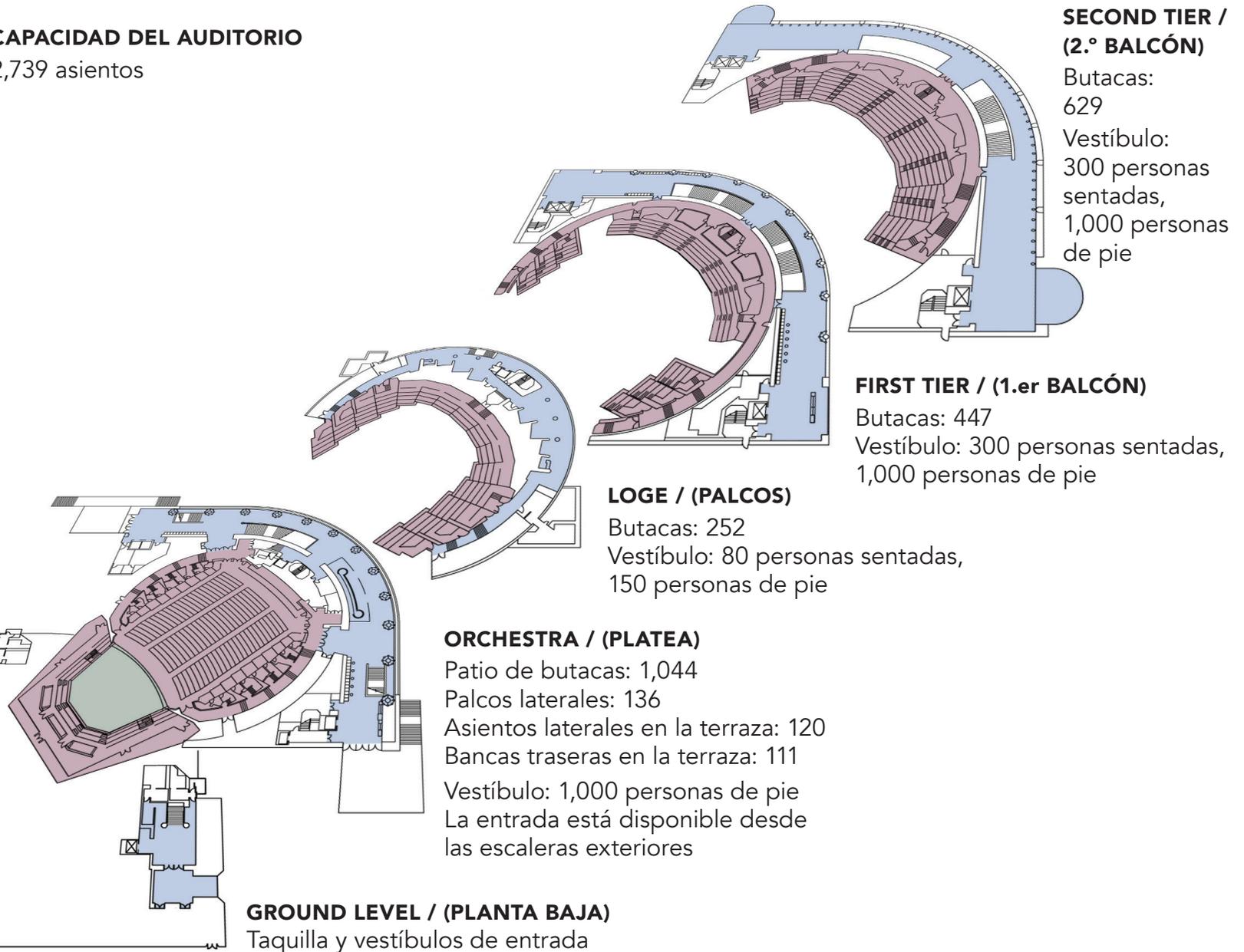
En el verano de 1983, la Orquesta Sinfónica de San Francisco instaló un órgano electroneumático de 22½ toneladas, el órgano más grande para salas de conciertos en Estados Unidos. Dicho órgano fue fabricado por Fratelli Ruffatti en Padua, Italia, y consta de 163 hileras y 9,235 tubos de un tamaño que varía aproximadamente del tamaño de un lapicero a más de 32 pies de altura.



capacidad y planos

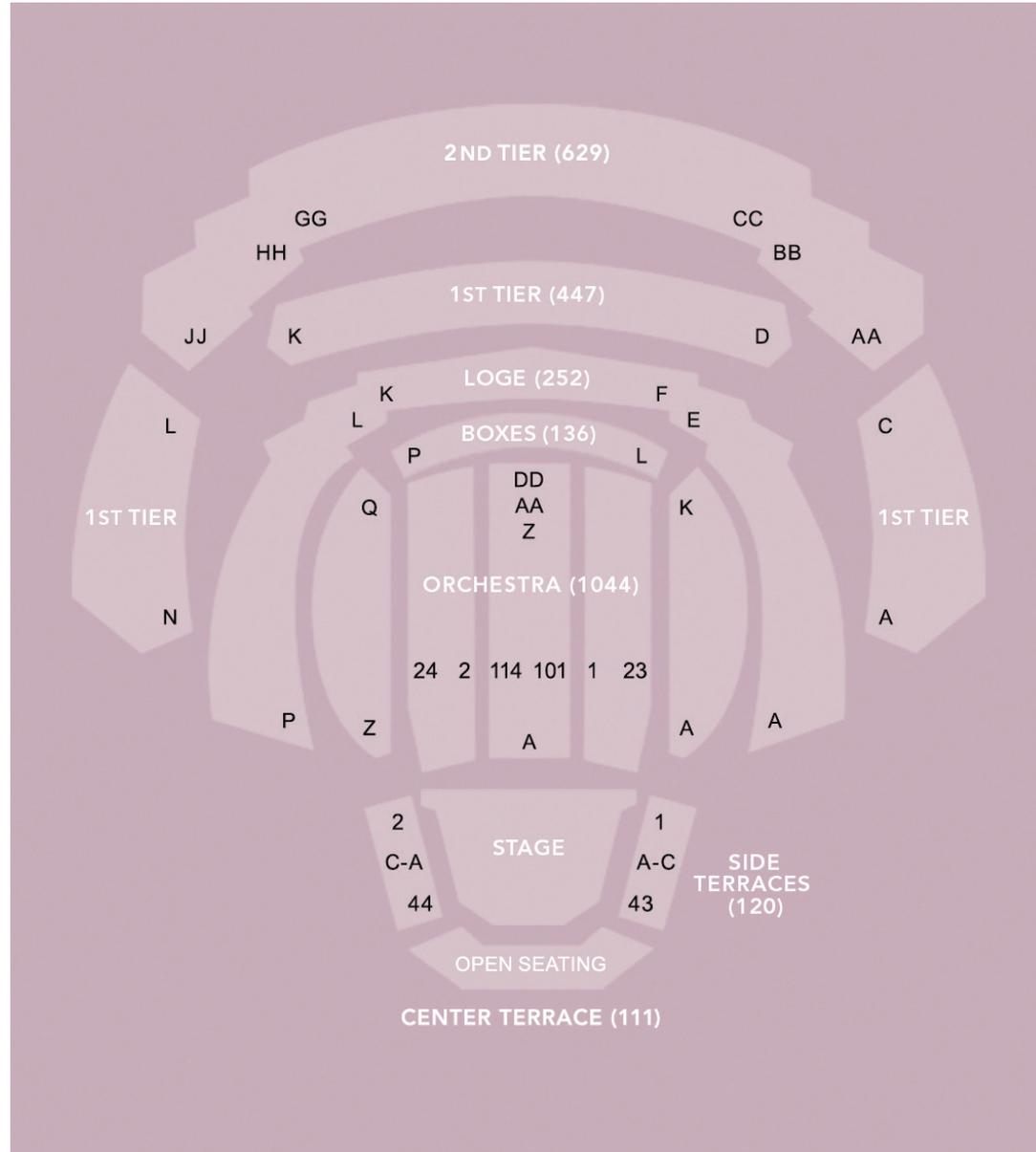
CAPACIDAD DEL AUDITORIO

2,739 asientos



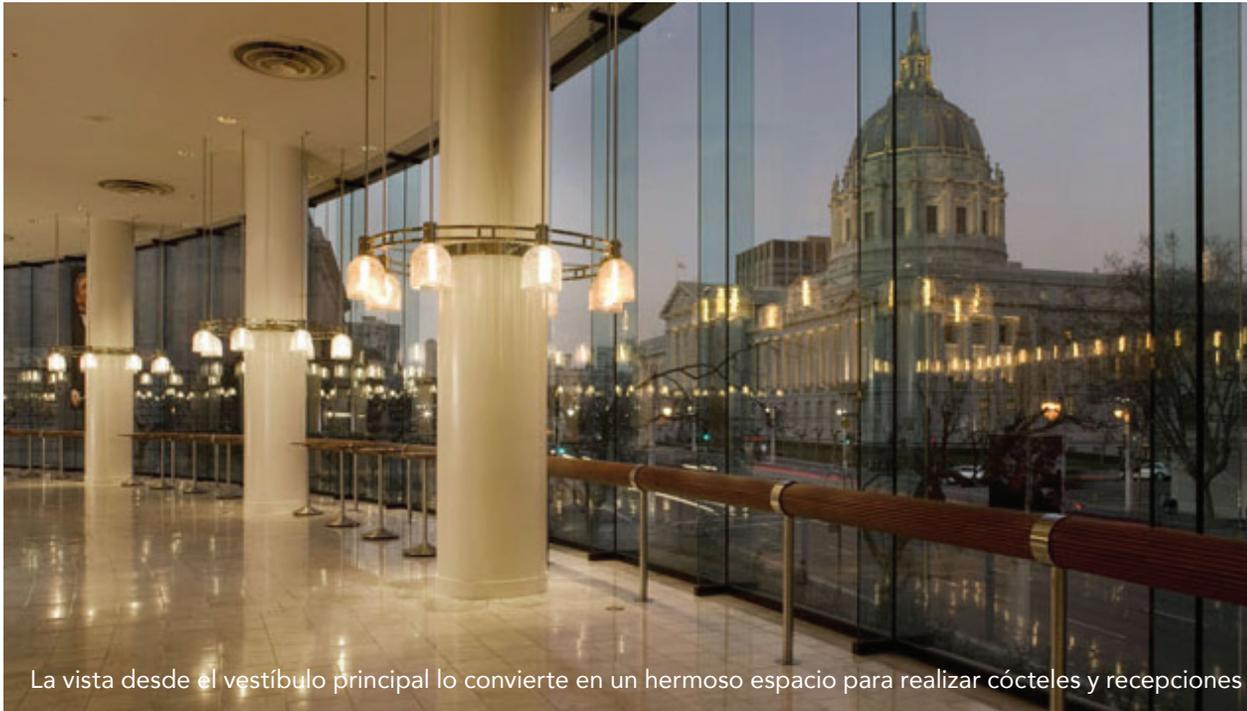
distribución de los asientos

CAPACIDAD DEL AUDITORIO
2,739 asientos



tarifas de alquiler

Las tarifas de alquiler incluyen el montaje y el ensayo el mismo día del evento, pero no incluyen el personal, equipo, seguro, los servicios de taquilla, el espacio para eventos en el vestíbulo o los días adicionales de ensayo o montaje. Las ventas de mercadería, las exhibiciones comerciales y la grabación de audio/video requieren de acuerdos y tarifas por separado. Los alquileres en días festivos están sujetos a costos adicionales. Las tarifas de alquiler para eventos en el vestíbulo, junto con las presentaciones escénicas, varían con base en el total de invitados y el tipo de uso. Consulte [Tarifas y gastos](#) para obtener más información.



La vista desde el vestíbulo principal lo convierte en un hermoso espacio para realizar cócteles y recepciones

ESTÁNDAR

El alquiler para las presentaciones para las que se cobra la entrada equivale al 10% de los ingresos totales por presentación:

Alquiler mínimo	\$2,750
Alquiler máximo	\$7,900

Alquiler para eventos que se lleven a cabo solo en el vestíbulo o para presentaciones escénicas con entrada gratis	\$7,900
--	---------

Medio día adicional para el montaje o el ensayo	\$1,310
---	---------

Día completo adicional para el montaje o el ensayo	\$3,135
--	---------

SIN FINES DE LUCRO

El alquiler para las presentaciones para las que se cobra la entrada equivale al 10% de los ingresos totales por presentación:

Alquiler mínimo	\$2,750
Alquiler máximo	\$5,500

Alquiler para eventos que se lleven a cabo solo en el vestíbulo o para presentaciones escénicas con entrada gratis	\$5,500
--	---------

Medio día adicional para el montaje o el ensayo	\$1,310
---	---------

Día completo adicional para el montaje o el ensayo	\$2,350
--	---------

tarifas y gastos



ALQUILER

Todas las tarifas y gastos son adicionales al alquiler. Consulte [Tarifas de alquiler](#) para obtener más información.

TAQUILLA

Los licenciatarios tienen que formalizar un acuerdo por separado con una taquilla afiliada al centro para los servicios de venta de boletos. Para un período de ventas de seis semanas con impresión de boletos, la tarifa básica es de \$2,000 más el 3.5% de las ventas con tarjeta de crédito. Se requiere de un mínimo de dos vendedores de boletos para la noche del evento a un costo adicional de \$140 cada uno por presentación.

PERSONAL

Las presentaciones y los eventos requieren de personal sindicalizado para el escenario, personal que esté en contacto con el cliente, personal para el manejo del evento, la seguridad y los servicios de vigilancia e ingeniería. Para crear un aproximado se debe conocer la naturaleza exacta de la presentación o el evento, incluido su cronograma, todas sus necesidades técnicas, el total previsto de invitados y los servicios de audiencia deseados.

SEGURO

Para todas las actividades de alquiler se requiere de un certificado de seguro con un endoso asegurado adicional. El seguro debe incluir la cobertura de la compensación de los trabajadores, una cobertura de responsabilidad pública de un millón de dólares y una cobertura de daños a la propiedad de un millón de dólares. El seguro también está disponible a través de SFWMPAC. Las tarifas están disponibles según sean solicitadas.

EQUIPO

Los alquileres de equipo dependen de las necesidades de cada presentación o evento. Los cálculos se desarrollarán al momento de la reserva.

VENTAS DE MERCADERÍA

Las ventas de mercadería tienen que ser aprobadas con anticipación. SFWMPAC retiene el 10% de las ventas netas, más el impuesto correspondiente sobre las ventas. El licenciatario debe buscar/traer/encargarse de contratar a los vendedores.

GRABACIÓN EN AUDIO Y VIDEO

Los arreglos correspondientes para la grabación tienen que hacerse con anticipación, y requieren de un acuerdo por separado. Las grabaciones pueden requerir de alquileres de equipo adicional, personal sindicalizado y comisión de iniciación / apertura.

EXHIBICIONES COMERCIALES

Las exhibiciones comerciales en el recinto (como anuncios corporativos de patrocinadores o sorteos) deben ser aprobadas con anticipación y podrían estar sujetas a una tarifa de exhibición comercial de \$1,500 por día.

RECEPCIONES

Existe una variedad de espacios en el vestíbulo que están disponibles para recepciones. Se pueden aplicar tarifas de alquiler u otras tarifas. Los servicios de catering requieren de un acuerdo por separado con nuestro proveedor exclusivo de alimentos y bebidas, Global Gourmet Catering. Consulte [Alimentos y bebidas](#) para obtener más información.

especificaciones técnicas

SISTEMAS DEL ESCENARIO

Hay conexión Road Board, a la derecha del frente del escenario. Consta de una conexión en estrella de 3 fases 600 amperios, 120/208 VAC.

El escenario cuenta con luces convencionales. La disposición de la iluminación y el diseño de los circuitos están disponibles según sean solicitados.

Conjunto de bocinas colgantes Meyer a motor desde el techo

Espacio disponible para la proyección, al frente, tras convertir los Palcos M, N y O. No tiene proyectores instalados, ni pantalla.

Monitores para circuito cerrado de televisión del escenario

Monitor de coordinación en los camerinos

Comunicación con audífonos entre todos los puestos operativos

DIMENSIONES DEL ACCESO DE CARGA

La plataforma de carga para camiones está ubicada en 270 Hayes Street.

La altura de la plataforma es de 3'4"

Puerta contra incendios en la plataforma: 20' de ancho por 10'6" de alto

Puertas al escenario:

6'9" de ancho por 6'9" de alto

MEDIDAS

Pared lateral a pared lateral al frente del escenario: 64'3"

Pared lateral a pared lateral al fondo del escenario: 48'6"

Profundidad general del escenario en la línea central: 34'2"

Altura del escenario sobre el piso del auditorio: 3'3"

Piso del escenario al techo: 67'9"

Altura de la pared lateral del escenario: 11'9"

Ancho nominal del paso cerrado al fondo del escenario: 7'6"

Cabina del cañón de seguimiento al centro del escenario: 142'

Ancho de la plataforma central del foso del ascensor: 14'

Ancho completo del foso del ascensor: 48'

INFORMACIÓN DEL ESCENARIO

Madera dura, machimbre, tarima.

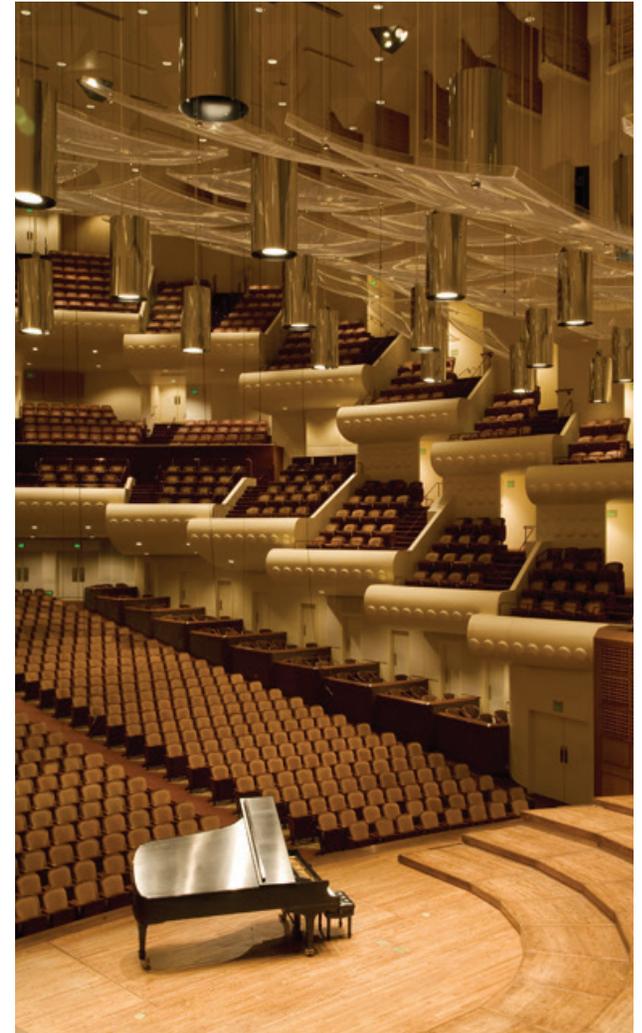
Al fondo del escenario 12'3" del escenario tiene una plataforma permanente para la orquesta de 36".

El ancho del escenario es de 50'10" en la línea del frente del escenario de esta plataforma permanente.

Normalmente se cuenta con plataformas completas de 5 niveles en una configuración de medio círculo.

El foso tiene un espacio adicional al nivel intermedio debajo del escenario donde se pueden ubicar entre 40 y 50 músicos músicos.

El foso puede elevarse hasta el nivel del escenario o puede bajarse hasta el sótano ya sea como un elevador de ancho completo o un elevador del ancho de la plataforma central.



instrucciones de reservas

1. CONSULTA INICIAL

Comuníquese con nosotros a fin de comprobar si tenemos disponibilidad para sus fechas deseadas. La disponibilidad es limitada, así que debe estar preparado con fechas alternativas y con un claro sentido del evento y su cronograma. Si sus fechas deseadas aparecen libres y su presentación o evento es compatible con el recinto, puede hacer una reserva provisional mientras confirmamos la disponibilidad.

2. CONFIRMACIÓN DE LA FECHA

Una vez que se confirmado la fecha, envíe la solicitud luego de haberla llenado, junto con el depósito (la mitad del alquiler mínimo).



3. ACUERDO DE LICENCIA

Nosotros emitimos un acuerdo de licencia a corto plazo (STLA, siglas en inglés). Próximos pasos:

- Firme y envíe de vuelta el STLA.
- Pague el saldo del alquiler mínimo.
- Para los eventos con boletos, formalice un acuerdo por separado con una taquilla afiliada al centro.
- Para las presentaciones y eventos que requieran de servicios de catering, formalice un acuerdo por separado con Patina Catering.

4. DETALLES FINALES

Antes de su presentación o evento:

- Confirme el cronograma, los elementos técnicos y el equipo necesario con nuestro electricista del escenario.
- Confirme los servicios de audiencia deseados, los requisitos de alimentos y bebidas y cualquier otra necesidad adicional.

5. PAGO DEL BONO Y SEGURO DE LA PRESENTACIÓN

Al menos dos semanas antes de su evento, proporcione la verificación de seguro y pague el bono de presentación, el cual es un depósito que se paga para cubrir el costo total aproximado del personal y el equipo. Consulte [*Tarifas y gastos*](#) para obtener más información.

6. PAGO

Se llevará a término el acuerdo final sobre las tarifas para cubrir alquiler, equipos y contratación de personal luego de su presentación o evento. Este proceso toma aproximadamente dos semanas.

Para los eventos y presentaciones con recibos de taquilla:

- SFWMPAC realiza una liquidación preliminar y retiene todos los gastos reales de los recibos de la taquilla.
- La taquilla realiza su liquidación y le traslada los recibos restantes al licenciatarario.
- SFWMPAC realiza la liquidación final y reembolsa la parte del bono de presentación que no se utilizó.

Para los eventos y presentaciones sin recibos de taquilla:

- Todos los gastos se restan del bono de presentación del licenciatarario. SFWMPAC reembolsa la parte del bono de presentación que no se utilizó.

alimentos y bebidas



Davies Symphony Hall se enorgullece de contar con Global Gourmet como proveedor exclusivo de alimentos y bebidas.

VENTA DE ALIMENTOS DURANTE LA PRESENTACIÓN

Para las presentaciones con intermedio, Global Gourmet operará servicios de venta de alimentos y bebidas previo al espectáculo y durante el intermedio en las áreas del vestíbulo. Para las presentaciones que no tengan intermedio, es posible hacer arreglos antes del espectáculo y estos pueden requerir de una garantía mínima.

SERVICIO DE COMIDA

Global Gourmet cuenta con un extenso rango de servicios para eventos, desde menú creativo y planificación de logística hasta la selección de la decoración y el desarrollo del presupuesto. El equipo de Global Gourmet, dirigido por el chef ejecutivo Aaron Zimmer y personal, realiza/organiza sin esfuerzos eventos de todos los niveles de complejidad.

GLOBAL GOURMET CATERING

Michael Horsley, *gerente de Ventas de Catering*
Correo electrónico: michael@ggcaterring.com
Teléfono: 415.252.1933

301 Van Ness Avenue
San Francisco, CA 94102
www.ggcaterring.com



cine y fotografía

Los recintos y espacios distintivos de SFWMPAC son ideales para el cine y la fotografía y han sido utilizados por clientes comerciales como Ford, American Express y Eileen West; asimismo, han sido el escenario de importantes producciones, entre ellas *The Right Stuff*, *Milk* y *Steve Jobs* de Danny Boyle.

TARIFAS DE ALQUILER

Las tarifas de alquiler incluyen el montaje y el ensayo el mismo día, pero no incluyen el personal, el equipo, el seguro, o días adicionales de montaje o ensayo. Los alquileres en días festivos están sujetos a costos adicionales.

FILMACIÓN

Alquiler mínimo (incluye cuatro horas)	\$500
Por hora, después de cuatro horas	\$200

FOTOGRAFÍA FIJA

Alquiler mínimo (incluye cuatro horas)	\$400
Por hora, después de cuatro horas	\$100

AGENTE DE RESERVAS

Sharon Walton
Gerente Especial y de Comunicaciones
Correo electrónico: sharon.walton@sfgov.org
Teléfono: 415.554.6321



preguntas frecuentes

¿SFWMPAC presenta o produce eventos?

No. SFWMPAC es el departamento de la Ciudad y Condado de San Francisco responsable de manejar el alquiler y el mantenimiento de las instalaciones del Centro de Artes Escénicas. Los licenciatarios son los responsables de la producción y promoción de todos los eventos y presentaciones.

¿Podemos vender nuestros propios boletos?

No. Los licenciatarios deben usar una taquilla afiliada al centro para los servicios de venta de boletos.

¿Los vestíbulos están disponibles para realizar recepciones?

Sí. Se pueden llevar a cabo recepciones como eventos donde las personas permanezcan de pie, o en conjunto con otras presentaciones. Las recepciones en el vestíbulo están sujetas a costos adicionales de alquiler o personal.

¿Puedo usar mi propio proveedor de catering?

Global Gourmet es el proveedor exclusivo de todas las ventas de alimento y servicios de catering. Los licenciatarios deben formalizar un acuerdo por separado con Global Gourmet para el servicio de alimentos y bebidas. Para obtener más información, comuníquese con el gerente de Ventas de Global Gourmet al 415.252.1933.

¿Cuál será el costo de mi presentación o evento?

El costo depende de las necesidades técnicas, al igual que del cronograma para la carga, presentación y descarga. Si bien todas las presentaciones y eventos son únicos, el costo normalmente oscila entre \$15,000 y \$50,000 por cada uno.



El bar del Vestíbulo principal atiende antes del espectáculo y durante el intermedio

¿Qué es un un bono de presentación?

Un bono de presentación es un depósito que se paga para cubrir sus gastos previstos de personal y equipo. Para los eventos con boletos, el bono de presentación se reembolsará en su totalidad siempre y cuando los recibos de taquilla sean suficientes para cubrir los gastos. En el caso de las presentaciones y eventos para los que no se cobra la entrada, el bono de presentación se utiliza para cubrir los gastos y la cantidad que no se utiliza es reembolsada al momento de la liquidación.

¿Dónde estacionamos los vehículos del personal del evento para realizar la carga o descarga?

Es posible hacer los arreglos con anticipación para estacionar los vehículos del personal en el estacionamiento en Franklin y Grove, cuando esté disponible. Se deben hacer los arreglos correspondientes con anticipación para estacionar camiones y vehículos en la calle y esto puede requerir de la aprobación por parte de la Agencia Municipal de Transporte de San Francisco (SFMTA, siglas en inglés). Consulte [Especificaciones técnicas](#) para obtener más información sobre la carga.

(Continúa en la página siguiente)

preguntas frecuentes (continuación)

¿Dónde se estacionarán los invitados al evento?

Consulte [Indicaciones y estacionamiento](#)

¿El edificio cuenta con acceso para personas con discapacidad?

Las distribuciones de los asientos identifican los sitios específicos para ubicar a usuarios de silla de ruedas. La taquilla gustosamente lo ayudará a ubicar a las personas con necesidades especiales.



¿A qué hora podemos hacer el traslado del equipo y el montaje?

El horario de ingreso se determinará al momento de la reserva.

¿Qué se debe incluir en nuestro programa?

Aunque contar con un programa impreso no es requisito, este debe incluir el diagrama de salida de emergencia y una lista del Consejo de Administración del War Memorial, la cual se encuentra en el Apéndice D de su Acuerdo de licencia a corto plazo.

¿A dónde tenemos que llevar nuestros programas?

La entrega de los programas tiene que coordinarse con anticipación. SFWMPAC tiene un almacenamiento limitado para los programas, y no puede proporcionar la devolución de ningún artículo.

Por favor dirija la entrega a:
Davies Symphony Hall
Atención: House Manager
270 Hayes Street
San Francisco, CA 94102

¿Pueden colocar mi afiche en su exhibidor? De ser así, ¿de qué tamaño tiene que ser?

Davies Symphony Hall tiene un número limitado de exhibidores para afiches disponibles para el uso de los licenciarios. Los afiches se rotan a medida que hay espacio disponible. Los afiches deben ser de 70" de alto por 40" de ancho.

¿Podemos vender mercadería?

Sí. Las ventas de mercadería tienen que ser aprobadas con anticipación. SFWMPAC retiene el 10% de las ventas netas, más el impuesto sobre las ventas aplicable. El licenciario debe contratar a los vendedores. No se permite la venta de alimentos.

¿Podemos hacer una grabación en audio o video de nuestro evento o presentación?

Los arreglos para la grabación del evento deben hacerse con anticipación y requieren de un acuerdo por separado. Las grabaciones pueden requerir de alquileres de equipo adicional, personal sindicado y comisión de iniciación.

¿Hay camerinos?

Contamos con un número limitado de camerinos disponibles. Para brindar espacio a grupos grandes, también es posible alquilar la Sala de ensayos Zellerbach, cuando esté disponible.

¿Quién es el personal de escenario de IATSE?

La Alianza Internacional de Empleados Teatrales, Técnicos de Industria Cinematográfica, Artistas y Artesanos Aliados de Estados Unidos, sus territorios y Canadá (IA o IATSE, siglas en inglés) es un sindicato laboral para la industria del entretenimiento e industrias relacionadas. SFWMPAC requiere el uso de tramoyistas de la IATSE Local 16 a fin de realizar el trabajo teatral en nuestros recintos.

indicaciones y estacionamiento

Louise M. Davies Symphony Hall
201 Van Ness Avenue (en Grove Street)

CÓMO LLEGAR

DESDE EL SUR DE LA BAHÍA O LA PENÍNSULA

1. Tome la 101 Norte y salga en 9th Street
2. Gire a la izquierda en 9th Street
3. En Market Street manténgase a la derecha hacia Larkin Street
4. Gire a la izquierda en McAllister Street
5. Gire a la izquierda en Van Ness Avenue

DESDE EL ESTE DE LA BAHÍA

1. Tome la I-80 Oeste y atravesese el Puente de la Bahía
2. Tome la salida de 9th Street/Civic Center y manténgase a la derecha
3. Gire a la izquierda en Harrison Street
4. Gire a la derecha en 9th Street
5. En Market Street manténgase a la derecha hacia Larkin Street

6. Gire a la izquierda en McAllister Street
7. Gire a la izquierda en Van Ness Avenue

DESDE EL NORTE DE LA BAHÍA

1. Conduzca hacia el sur por la Autopista 101 y cruce el Puente Golden Gate
2. Siga las señales hacia el Downtown vía Lombard Street
3. Gire a la derecha en Van Ness Avenue
4. Prosiga hasta Grove Street



ESTACIONAMIENTO

P1 GARAGE DE ARTES ESCÉNICAS
360 Grove Street | 415.252.8238

P2 GARAGE DE LA PLAZA DEL CENTRO CÍVICO
355 McAllister Street | 415.863.1537

P Estacionamiento adicional

TRÁNSITO

511.ORG
Teléfono: 511 | TDD: 711

BART www.bart.gov
415.989.2278 | TDD: 510.839.2220

MUNI www.sfmta.com
415.701.2311 | TDD: 415.701.2323

AC TRANSIT www.actransit.org
510.891.4700 | TDD: 800.448.9790

CALTRAIN www.caltrain.com
510.817.1717 | TTY: 650.508.6448

TRÁNSITO DE GOLDEN GATE
www.goldengatetransit.org
415.455.2000 | TDD: 711

SAMTRANS www.samtrans.com
510.817.1717 | TDD: 605.508.6448

Louise M. Davies Symphony Hall
201 Van Ness Avenue, San Francisco

ALQUILERES

Rob Levin, gerente de Reservas
Correo electrónico: rob.levin@sfgov.org
Teléfono: 415.554.6317

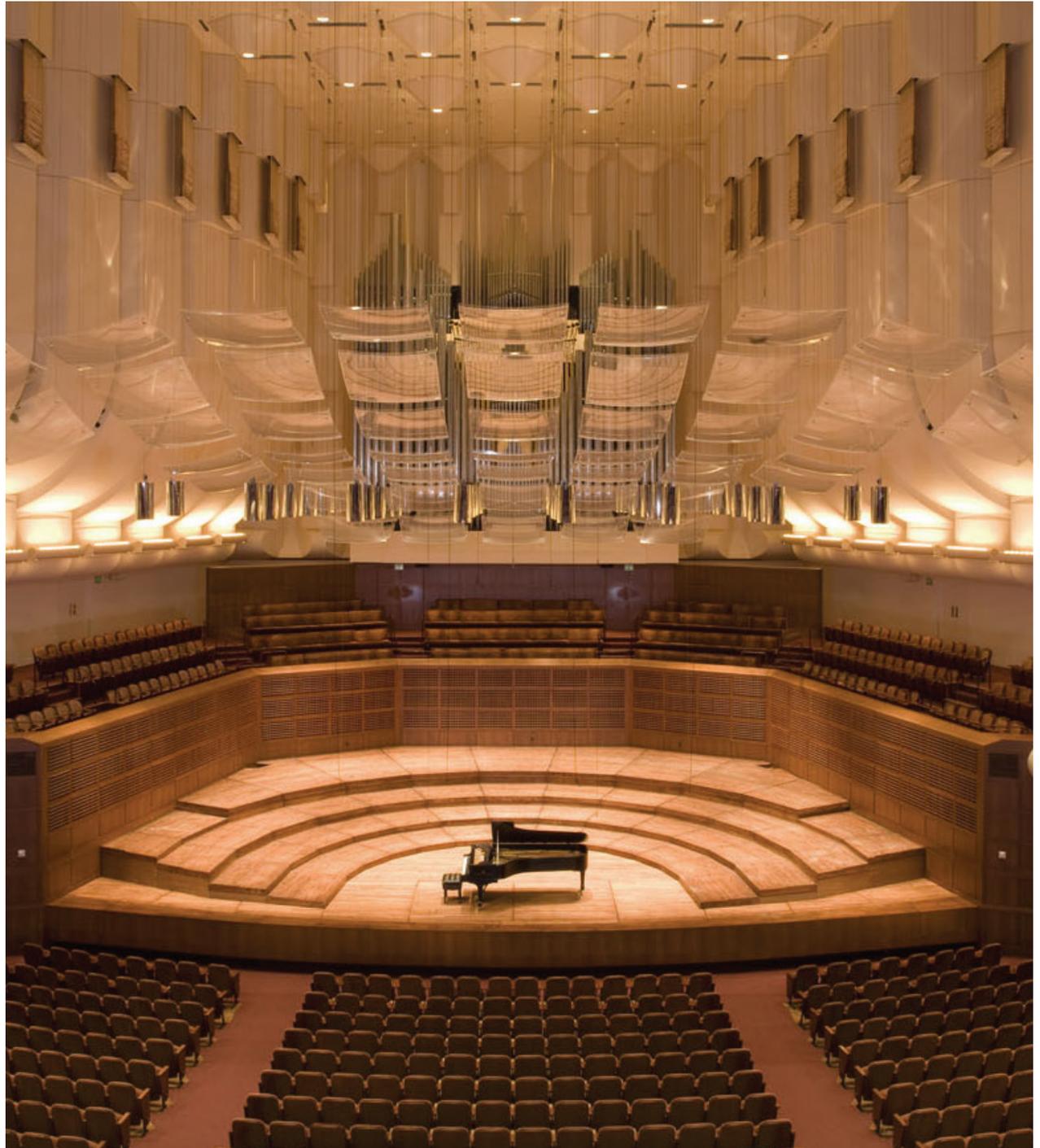
San Francisco War Memorial
& Performing Arts Center
401 Van Ness Avenue, Room 110
San Francisco, CA 94102
Teléfono principal: 415.621.6600
www.sfwmpac.org

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Michael Horsley, gerente de Ventas de
Catering
Correo electrónico: nroynette@patinagroup.com
Teléfono: 415.252.1933
Global Gourmet Catering
301 Van Ness Avenue
San Francisco, CA 94102
www.ggcatering.com

SERVICIOS DE TAQUILLA

City Box Office
180 Redwood Street, Suite 180
San Francisco, CA 94102
Teléfono: 415.392.4400
Email: info@cityboxoffice.com
www.cityboxoffice.com



San Francisco
War Memorial
& Performing
Arts Center